SITE PSA VELIZY
infos
l'information des Ouvriers, des ETAM et des Cadres
mars 2004

Entretien individuel : mode d'emploi

Que l'on soit Ouvrier, ETAM ou Cadre, faire le point, une fois par an sur sa situation dans son cadre professionnel nous semble un minimum.

L'appréciation formalisée portée par le hiérarchique sur le travail et le comportement global de son collaborateur génère, entre autres, les augmentations individuelles de salaire.

L'avenir, en terme d'évolution professionnelle et de formation, doit également être abordé et doit permettre à l'intéressé d'exprimer ses désirs et d'envisager son évolution professionnelle. Cet entretien permet aussi de détecter, avant qu'il ne soit trop tard, les difficultés et d'y remédier.

Alors, pourquoi tous les entretiens ne sont-ils pas réalisés avec le sérieux nécessaire ?

Pourquoi sont-ils bâclés : certains ne durent que 30 minutes, souvent interrompus par les téléphones ... ou bien dérivent rapidement vers le traitement du travail en cours ?

D'autres, sans cesse reportés, voire non réalisés, dénotent le peu d'intérêt porté à ses collaborateurs.

Est-ce bien sérieux ?

Si l'entretien ne sert à rien, supprimons le !

A l'heure où la pression de la charge de travail de l'ETAM et du Cadre poursuit son essor (heures passées en déplacement, réunions tardives qui n'en finissent pas, charte sur la maîtrise du temps non respectée…), et où les réorganisations qui traînent en longueur altèrent la confiance dans les hiérarchies, un point régulier s'impose pour chacun d'entre nous. C'est l'occasion pour le management d'engager un dialogue constructif, positif et motivant, il y a toujours du bon en chacun de nous, l'entretien ne doit pas tourner au réquisitoire, comme vous nous le signalez de plus en plus.

L'entretien individuel est primordial pour chacun d'entre nous. C'est un minimum de considération qui permet, à tout un chacun d'avoir, au moins une fois par an, l'occasion de s'exprimer, et au hiérarchique de motiver ses collaborateurs et de positiver l'entreprise.

La volonté d'un échange annuel approfondi ne doit pas rester lettre morte !

La direction doit faire appliquer ces engagements .

La check-list de la CFE-CGC

N'attendez pas le jour J pour vous pencher sur la question ! Mieux vaut avoir sérieusement réfléchi avant votre entretien. Le manque de préparation et l'improvisation laissent trop de marge de manœuvre à votre interlocuteur qui a peut-être prévu en détail le contenu de l'entretien.

Où, Qui et Quand ?	Le plus difficile, c'est de trouver son chef : le hiérarchique, le fonctionnel ou l'opérationnel. Avec les mouvements en cours, les noms changent vite. Une fois que vous avez identifié son nom, reste à le trouver géographiquement et qu'il ne soit pas en séminaire ou en déplacement, mais dans son bureau … ! *Conseil CFE-CGC : coupez son téléphone, confisquez son portable, fermez le bureau et avalez la clef.*
Rédaction :	Exigez une rédaction originale sans « copié / collé » du texte de l'an passé.
Mission : Trois parties distinctes …	1. La raison d'être du poste : phrase autoporteuse, simple et concise. 2. Les résultats à produire : concrets, mesurables, tangibles Eviter les verbes creux (participer, contribuer à, suivre), préférez la précision (garantir, obtenir, piloter, diriger, …) 3. Les tâches qui ne doivent pas être une liste à la Prévert : elles doivent être disposées en face de chaque résultat à produire et laisser l'initiative.
OPP :	Veillez à ce que leur définition ait un caractère réaliste, que les moyens associés matériels, humains et formation soit clairement identifiés. ➔ Prenez l'habitude de consigner régulièrement vos réalisations, vos succès et vos échecs, avec quelques détails chiffrés.
Points à améliorer :	Sachez les décrypter cela peut ne pas être innocent …
Appréciation :	L'entreprise attend de vous que vous soyez « au dessus ou conforme aux attentes ». Si « En dessous des attentes » = zone danger pour vous !
La signature de l'entretien :	Si désaccord, ne refusez pas de signer, c'est inutile. Par contre, exprimez par écrit vos réserves et vos remarques. Prenez le temps de la réflexion, gardez un double signé par vos hiérarchies N+1, N+2 dans les axes hiérarchiques et fonctionnels.
en cas de doute …	n'hésitez pas à contacter votre délégué CFE-CGC

Enquête salaires ETAM 2003

Les dossiers ETAM sont disponibles dès à présent auprès d'un d'entre nous. →

Ceux qui ont laissé leurs coordonnées, le recevront sous enveloppe.

Dossiers Cadres : Nous vous préviendrons par voie de tract dès qu'ils seront prêts.

Bruno BODIN-HULLIN	DPTA/QMGT/GPOS	VVB bat 2
Fabrice PEUFLY	DPTA/DPF1/P160	bat 12
Christian LEVY BRUANDET	DPTA/DPF1/FSUP	bat 12
Denis MALABAT	DPTA/DPMO/CLS/CARE	VVB bat 3
Jeannine DELBECQ	DPTA/GECR/GETI/IMR	bat 80
Michel MOUTENET	DINQ/DRIA/PPIQ/MRIQ	bat 81
Didier ANGER	DPTA/DMVF/SYCA/EAI	bat 12
Marie Madeleine ROLLAND	DPTA/DMOV/GAT/SYGM	VVB bat 3
Thierry MALINGRE	DINQ/DRIA/SFAA/ASD	bat 14
Pascal GARNIER	DPTA/QMGT/GPOS	VVB bat 2

LA CFE-CGC Le syndicat de l'encadrement

POUR TOUS LES PROFESSIONNELS DE L'ENTREPRISE :

Techniciens, Administratifs, Agents de Maîtrise, Ingénieurs et Cadres